



Edital de Chamamento Público nº 01/2022

Publicação do Chamamento Público nº 01/2022 - realizada no dia 04/02/2022 às 15 horas e 30 minutos:

- 1) Edital Chamamento Público nº 01/2022
- 2) Anexos ao Edital: I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Percebeu-se na publicação realizada do Edital de Chamamento Público nº 01/2022 que há inversão de páginas a partir da 5ª até a 9ª, não de forma sucessiva. Não há incorreção de conteúdo e necessidade de retificação. Disponibiliza-se novamente o conteúdo na forma sequencial.



Editais de Chamamento Público nº 01/2022

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL VISANDO A
CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL DE
CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 5 (CINCO) ANOS DE IDADE NO BAIRRO
JARDIM REDENTOR.**

Pouso Alegre – MG

2022



Edital de Chamamento Público nº 01/2022

O Município de Pouso Alegre, por intermédio da Secretaria de Educação e Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil, com atuação na área da Educação, interessada em celebrar termo de colaboração para gestão de uma creche tendo por objeto o diligenciamento do desempenho educacional, envolvendo a cessão administrativa para uso de imóvel público.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de 1 (uma) Organização da Sociedade Civil para a celebração de parceria com o Município de Pouso Alegre estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Educação e Cultura, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve também a cessão administrativa para uso de imóvel público e a transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de crianças da Educação Infantil em um total de 196 (cento e noventa e seis), por um período de até 03 (três) anos, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.1.1. Dados do Imóvel: Código do Imóvel: 8.3599 - Inscrição Cadastral: 003.0703.0192.000 - Quadra S - Lote AI-1 - Localizado à Rua Joaquim Cândido de Souza - nº 85 - Residencial Jardim Redentor no município de Pouso Alegre - estado de Minas Gerais - CEP 37.550-723.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações realizadas pela Lei nº 13.204/2015, Lei Federal nº



9394/1996, Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a cessão administrativa para uso de imóvel público e a transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de crianças da Educação Infantil, contribuindo para o aprendizado e desenvolvimento de 196 (cento e noventa e seis) crianças na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, oferecendo alimentação, cuidados com o corpo e higiene, atividades lúdicas, desportivas e pedagógicas, promovendo o desenvolvimento físico, cognitivo e social das mesmas.

2.2. O atendimento será ofertado em regime integral e parcial, para alunos de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da educação infantil, conforme abaixo discriminado:

Relação de atendimento:

Crianças/Alunos

Atendimento	Manhã		Tarde		Total Parcial		Total Integral	
	Nº Sala	Nº Alunos	Nº Sala	Nº Alunos	Nº Sala	Nº Alunos	Nº Sala	Nº Alunos
Berçario I	-	-	-	-	0	0	1	16
Berçario II	-	-	-	-	0	0	2	16
Maternal I	-	-	-	-	0	0	1	20
Maternal II	-	-	-	-	0	0	2	20
Pré Escolar I	1	22	1	22	2	44	-	-
Pré Escolar II	1	22	1	22	2	44	-	-
TOTAL	2	0	2	0	4	88	6	108

2.3. A faixa etária dos alunos para os quais será ofertado o diligenciamento do desempenho educacional, em regime integral e parcial, da educação infantil, deverá se ater ao que está abaixo discriminado:



Faixa Etária

Crianças/Alunos

Atendimento		
Seguimento	Quant.	Faixa Etária
Berçario I	16	Até 11 meses
Berçario II	32	De 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses
Maternal I	20	De 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses
Maternal II	40	De 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11 (onze) meses
Pré Escolar I	44	De 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses
Pré Escolar II	44	De 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses
TOTAL	196	

2.3.1. O ingresso do aluno em idade escolar será formalizado por meio do cadastro escolar que se faz mediante ação conjunta da Secretaria de Estado de Educação e da respectiva Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.4. O número de atendimentos previamente estabelecido não poderá ser reduzido.

2.4.1. Para o atendimento do aluno fica expressamente vedada a exigência de qualquer tipo de taxa, custeio de material escolar ou qualquer outro tipo de cobrança.

2.5. O número de atendimentos previamente estabelecido poderá ser ampliado, respeitando-se a disponibilidade orçamentária, mediante termo aditivo.

2.6. A Organização da Sociedade Civil zelará pela frequência dos alunos exigindo-se o mínimo de 60 % (sessenta por cento) da carga horária anual.

2.7. A Organização da Sociedade Civil seguirá o calendário escolar divulgado pela Superintendência Regional de Ensino - S.R.E de Pouso Alegre.

2.8. A OSC deverá compor seu horário de funcionamento administrativo e educacional.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A educação é um dos pilares de sustentação da sociedade. Um País, um Estado e um Município que investem na educação de seus cidadãos estão preparados para que



possam, no futuro próximo, contribuir para melhorar os seus índices de desenvolvimento.

Atualmente, a Educação do município de Pouso Alegre possui um quantitativo de 14.608 (quatorze mil, seiscentos e oito) alunos, distribuídos em 34 (trinta e quatro) unidades escolares Municipais que incluem 8 (oito) unidades que funcionam em mais de um endereço totalizando 42 (quarenta e dois) Unidades Escolares entre Educação Infantil e Ensino Fundamental e CMEJA.

Essa demanda vem aumentando rapidamente devido ao crescimento da população, portanto, ocorre a necessidade de se construírem novas escolas e/ou adquirir novos espaços para o atendimento ao Plano Diretor do Município.

A Constituição Federal, no artigo 211, § 2º, impõe aos Municípios o dever de atuar prioritariamente no Ensino fundamental e na educação infantil, e, de acordo com o inciso V, do art. 11, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os Municípios devem oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental.

No ano de 2017 entrou em vigor a Lei nº 13.019/2014, que estabeleceu o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

As parcerias têm demonstrado que o atendimento a crianças, nesta modalidade, favorece a oferta de vagas, melhora o desempenho da aplicação dos recursos públicos e apresentam um excelente serviço à comunidade.

A educação infantil representa prerrogativa constitucional indispensável, que deferida às crianças a estas assegura, para efeito do seu desenvolvimento integral, e como primeira etapa do processo de educação básica, o atendimento em creche e o acesso à pré-escola (CF, art.208. IV). Essa prerrogativa jurídica, em consequência, impõe, ao Estado, por efeito da alta significação social de que se reveste a educação infantil, a obrigação



constitucional de criar condições objetivas que possibilitem, de maneira concreta, em favor das “crianças até cinco anos de idade” (CF,art.208.IV), o efetivo acesso e atendimento em creches e unidades de pré-escola, sob a pena de configurar inaceitável omissão governamental, apta à frustrar, injustamente, por inércia, o integral adimplemento, pelo Poder Público, de prestação estatal que lhe impôs o próprio texto da Constituição Federal.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as instituições que se caracterizem como organizações da sociedade civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.



4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos requisitos e impedimentos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída por meio de Portaria da Secretária Municipal de Educação e Cultura, ou de autoridade superior, previamente à etapa de avaliação das propostas.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar



assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	04/02/2022
2	Envio das propostas pelas OSCs.	04/02/2022 a 05/03/2022
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	07/03/2022 a 11/03/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	16/03/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	



7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Pouso Alegre *na internet* (www.pousoalegre.mg.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 01/2022”, e entregues pessoalmente, mediante protocolo, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua Tupinambás, s/n, bairro Santo Antônio, Pouso Alegre, MG.

7.4.2. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

7.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

7.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última.

7.4.5. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;



- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no *Anexo V – Referências para Colaboração*.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a	- Grau pleno de atendimento sendo compatível de maneira detalhada e compreensível (9 a 20 pontos) - Grau satisfatório de atendimento sendo compatível de maneira razoável/mediana (1 a 8 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério	20



execução das ações e para o cumprimento das metas.	implica eliminação da proposta.	
(B) Adequação da proposta aos objetivos específicos em que se insere o objeto do Termo de Colaboração.	<ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento sendo compatível de maneira detalhada e compreensível (9 a 20 pontos)- Grau satisfatório de atendimento sendo compatível de maneira razoável/mediana (1 a 8 pontos)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	20
(C) Proposta pedagógica está em consonância com a Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e BNCC.	<ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento sendo compatível de maneira detalhada e compreensível (8 a 15 pontos)- Grau satisfatório de atendimento sendo compatível de maneira razoável/mediana (1 a 7 pontos)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	15
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	<ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento sendo compatível de maneira detalhada e compreensível (8 a 15 pontos)- Grau satisfatório de atendimento sendo compatível de maneira razoável/mediana (1 a 7 pontos)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	15
(E) Comprovação de experiência prévia no	<ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento sendo compatível de maneira detalhada e compreensível (8 a 15 pontos)	15



atendimento a crianças da educação infantil de pelo menos 2 (dois) anos.	- Grau satisfatório de atendimento sendo compatível de maneira razoável/mediana (1 a 7 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
(F) Coerência quanto as ações programadas na proposta e a estratégia de realização.	- Grau pleno de atendimento sendo compatível de maneira detalhada e compreensível (8 a 15 pontos) - Grau satisfatório de atendimento sendo compatível de maneira razoável/mediana (1 a 7 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta por falta de capacidade técnica-operacional	15
Pontuação Máxima Global		100,00

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.



7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 60 (sessenta) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E) ou (F); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção.

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C), (D), (E) e (F). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura de Pouso Alegre na *internet* (www.pousoalegre.mg.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase



recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados pelas OSCs com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Recurso - Edital de Chamamento Público nº 01/2022, e entregues pessoalmente, mediante protocolo, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua Tupinambás, s/n, bairro Santo Antônio, Pouso Alegre, MG.

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

7.7.4. Interposto recurso, será dada ciência dele para os demais interessados, nos termos do item 7.6, para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, apresentem contrarrazões, se desejarem.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.



7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico.
5	Parecer jurídico.
6	Assinatura do termo de colaboração e publicação do extrato do termo de



colaboração no Diário Oficial

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os *Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e V – Referências para Colaboração*.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os elementos constantes do artigo 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com a redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015.

8.2.3. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:



a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade*;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir



com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;

XI- declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme *Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade*; e

XII- declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme *Anexo VIII – Declaração de Contrapartida*.

8.2.4. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

8.2.5. A OSC ficará dispensada de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

8.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada na forma do item 7.6 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

8.3.1. A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta feita pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública federal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada, poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.



8.3.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, a emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria., as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a



publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital, incluindo a aquisição de bens imobilizados e de consumo, são provenientes da funcional programática 02.007.0012.0365.0026.0004.3.33.50.85.00, Fonte de Recurso 2012001.

9.2. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 2.182.000,00 (dois milhões, cento e oitenta e dois mil reais) no exercício de 2022.

9.3. Visto que as despesas poderão atingir também os exercícios financeiros dos anos de 2023 e 2024, os recursos orçamentários para atendê-las serão fixados nos respectivos orçamentos, em conformidade com a Lei Orçamentária, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

9.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo vedada a devolução de recursos em espécie.

9.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o



segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9.11. É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, manutenção e de pessoal.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

11. RECURSOS HUMANOS

11.1. À OSC caberá o gerenciamento da mão de obra que prestará o serviço, incluindo a contratação e demissão dos respectivos profissionais.

11.2. A OSC deverá promover capacitação bem como ofertar formação continuada aos profissionais bem como à equipe de apoio, podendo para isso, caso se seu interesse, realizá-los em datas conjuntas com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura quando também estiver proporcionando a mesma oferta.

11.3. A OSC deverá prever e realizar a remuneração dos profissionais necessários para o atendimento do Objeto da parceria, bem como efetuar os pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-



terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

11.3.1. As obrigações previstas trabalhistas e previdenciárias serão exclusivas da OSC.

11.4. A OSC deverá realizar o atendimento aos alunos/crianças utilizando os profissionais abaixo mencionados e seus quantitativos:

Profissionais para o atendimento:

Profissional	Quantitativo
Professor II	11
Professor de Artes	1
Professor de Educação Física	1
Diretor	1
Vice-Diretor	1
Supervisor Pedagógico	1
Monitor	18
Auxiliar de Serviços Gerais	4
Cozinheira	2
Auxiliar de Cozinha	1
Auxiliar de Secretaria	1
Lactarista	1
TOTAL	43

11.5. Os valores remuneratórios de cada profissional incluirão: salários mensais, férias e 13º salário; encargos trabalhistas e sociais.

11.6. As contratações de profissionais deverão ser realizadas através de empregados celetistas.

11.7. Os salários bases não poderão ser inferiores ao piso da categoria ou ao salário mínimo nacional vigente.

11.8. É responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o pagamento e/ou recolhimentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



relacionados à execução do objeto desde Chamamento Público que será o mesmo do Termo de Colaboração.

11.9. O não cumprimento de todas as obrigações previstas no item 11.7 pela OSC não implicará responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública em relação aos referidos pagamentos e/ou recolhimentos.

11.10. A OSC poderá firmar parcerias para admissão de estagiários com Instituições de Ensino Superior celebrando termo de compromisso desde que cumpridas às exigências da Lei Federal nº 11.788/2008.

11.11. Habilitação Profissional deverá ser exigida conforme abaixo descrito

Profissional	Habilitação Profissional
Professor II	Nível Superior em Pedagogia com formação em Curso Normal Superior com habilitação para magistério em Educação Infantil
Professor de Artes	Licenciatura específica da área
Professor de Educação Física	Licenciatura específica da área
Diretor	Licenciatura adequada ao perfil da unidade educacional e habilitação em Administração Escolar
Vice Diretor	Licenciatura adequada ao perfil da unidade educacional e habilitação em Administração Escolar
Supervisor Pedagógico	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica ou pós-graduação em Supervisão Pedagógica
Monitor	Ensino Médio e magistério em Educação Infantil
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental
Cozinheira	Fundamental
Auxiliar de Cozinha	Fundamental
Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio e curso de informática
Lactarista	Fundamental

11.11. Descrição das Funções:

11.11.1. Professor:



11.11.1.1. Garantir o bem-estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças que se encontram sob sua responsabilidade.

11.11.1.2. Exercer um papel socioeducativo.

11.11.1.3. Ser responsável pela organização, execução e avaliação das práticas pedagógicas desenvolvidas.

11.11.1.4. Participar efetivamente no processo de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Educação Infantil, na contemplação dos princípios políticos, éticos e estéticos previstos nas legislações vigentes.

11.11.1.5. Informar aos gestores e educadores auxiliares as informações relevantes sobre as crianças obtidas dos pais e/ou responsáveis no dia a dia escolar.

11.11.1.6. Realizar encontros periódicos individuais ou coletivos com os pais e/ou responsáveis pela criança, visando a comunicação sobre o desenvolvimento infantil.

11.11.1.7. Cooperar com as ações dos diferentes profissionais que atuam diretamente ou indiretamente no desenvolvimento educacional das crianças que estão sob sua responsabilidade, com o objetivo de garantir o elevado padrão de qualidade de suas ações conforme previsto nas legislações vigentes.

11.11.1.8. Participar efetivamente das ações de elaboração do Plano Curricular da escola, com atenção às orientações previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, conforme orienta a legislação vigente.

11.11.1.9. Conhecer, respeitar e executar ações que contemplem os modos de organização de ações educativas favoráveis aos princípios educacionais previstos no plano curricular:

11.11.1.9.1. Organizar planejamentos que atendam às especialidades do processo educativo: planejamento anual, planejamento de unidades de trabalho (sequências de atividades ou sequências didáticas) e planejamento de atividades.

11.11.1.9.2. Organizar o registro diário da prática educativa, tendo como referência o processo educativo planejamentos que atendam às especialidades do processo educativo: planejamento anual.

11.11.1.9.3. Organizar os planejamentos de unidade e de atividades conforme as necessidades apontadas no processo de avaliação.



11.11.1.9.4. Registrar a frequência diária e comunicar à Equipe Gestora os casos de ausência do aluno, conforme disposto em legislação vigente.

11.11.1.10. Compartilhar com a gestão pedagógica as práticas educativas e processos avaliativos organizados e desenvolvidos no decorrer do processo ensino-aprendizagem, com o objetivo de análise, reflexão e redimensionamento das ações e melhoria da qualidade da educação oferecida às crianças que estão sob a sua responsabilidade.

11.11.1.11. Orientar, acompanhar e avaliar, juntamente com os gestores administrativo e pedagógico e educadores auxiliares, as formas de organização e execução das práticas educativas, das quais devem ter como eixos norteadores as interações e as brincadeiras.

11.11.1.12. Planejar a prática educativa e seus modos de articulação no processo ensino-aprendizagem, com o objetivo de favorecimento da integração das experiências educativas e efetiva aprendizagem dos educandos.

11.11.1.13. Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido pela Instituição de Educação infantil, cumprindo o número de dias letivos fixados no calendário escolar.

11.11.1.14. Oferecer informações periódicas aos gestores administrativo e pedagógico e educadores auxiliares e especializados sobre as atividades e desenvolvimento da criança.

11.11.1.15. Comunicar aos gestores administrativo e pedagógico e aos educadores especializados e auxiliares quaisquer incidentes e/ou dificuldades ocorridas nas ações desenvolvidas com as crianças.

11.11.1.16. Oferecer informações aos pais e/ou responsáveis pelas crianças com ética, respeito e discrição, sempre que for solicitado pelos Gestores Administrativo e Pedagógico.

11.11.1.17. Responsabilizar-se, juntamente com os educadores especializados e auxiliares, pela segurança das crianças em todas as atividades realizadas no dia a dia escolar.

11.11.1.18. Responsabilizar-se pela orientação de toda a prática educativa executada nas áreas internas e externas da sala de atividade, bem como quaisquer atividades extraclases relacionadas ao desenvolvimento das crianças que estão sob a sua responsabilidade, empenhando-se para o desenvolvimento da qualidade educacional proposta pela Instituição de Educação Infantil.



11.11.1.19. Observar e executar as disposições regimentais referente à verificação do aproveitamento do aluno.

11.11.1.20. Atender às solicitações da Secretaria quanto aos documentos necessários para a investidura e exercício da profissão, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento.

11.11.1.21. Manter a organização e a movimentação natural das crianças durante as atividades propostas em sala de aula e fora dela.

11.11.1.22. Zelar pela pontualidade e cumprimento dos horários e calendários escolares.

11.11.2. Professor de Artes:

11.11.2.1. As funções pertinentes à atuação relacionada ao cargo de Professor de Artes acompanham aquelas descritas para o cargo de Professor mencionadas nos itens 11.11.1 a 11.11.1.22.

11.11.2.2. As funções somente não se aplicam quando não houver viabilidade ou correlação.

11.11.3. Professor de Educação Física:

11.11.3.1. As funções pertinentes à atuação relacionada ao cargo de Professor de Educação Física acompanham aquelas descritas para o cargo de Professor mencionadas nos itens 11.11.1 a 11.11.1.22.

11.11.3.2. As funções somente não se aplicam quando não houver viabilidade ou correlação.

11.11.4. Diretor e Vice Diretor:

11.11.4.1. Utilizar-se de procedimentos científicos para o exame das situações educativas.

11.11.4.2. Considerar as individualidades e as diferenças de pontos de vista na articulação coletiva do processo ensino-aprendizagem.

11.11.4.3. Conscientizar que todos os funcionários da Instituição de Educação Infantil devem zelar pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

11.11.4.4. Constituir canais de participação de profissionais sob sua responsabilidade e



das famílias e/ou responsáveis na elaboração, na implementação e na avaliação do Projeto Político Pedagógico.

11.11.4.5. Encaminhar aos serviços específicos os casos de crianças vítimas de violência e maus-tratos.

11.11.4.6. Considerar as individualidades e as diferenças de pontos de vista na articulação coletiva do processo ensino-aprendizagem.

11.11.4.7. Divulgar sistematicamente, com clareza e transparência, os ordenamentos jurídicos e os princípios educacionais que fundamentam as regras de funcionamento e as práticas educativas desenvolvidas na Instituição para os seus profissionais e familiares e/ou responsáveis pelas crianças que ali se encontram matriculadas.

11.11.4.8. Respeitar os direitos e assegurar o cumprimento dos deveres dos profissionais que estão sob a sua responsabilidade

11.11.4.9. Realizar encontros periódicos entre pais e/ou responsáveis da criança e professores da Instituição, visando a comunicação individual do desenvolvimento infantil durante certo período letivo e a continuidade do processo ensino-aprendizagem com qualidade.

11.11.4.10. Considerar as individualidades e as diferenças de pontos de vista na articulação coletiva do processo ensino-aprendizagem.

11.11.4.11. Gerir o patrimônio físico do imóvel de Educação Infantil: as instalações físicas, os equipamentos e os materiais e bens existentes.

11.11.4.12. Gerir as ações dos diferentes profissionais que atuam diretamente ou indiretamente no desenvolvimento educacional das crianças que estão sob sua responsabilidade, com o objetivo de garantir o elevado padrão de qualidade de suas ações conforme previsto nas legislações vigentes:

11.11.4.12.1. Esclarecer a cada profissional da Instituição de Infantil suas funções e responsabilidades para o desenvolvimento e permanência dos padrões qualidade neste nível de ensino.

11.11.4.12.2. Orientar e acompanhar as ações profissionais para o cumprimento do regime disciplinar previsto em legislação específica.

11.11.4.13. Submeter a apreciação da equipe competente da Secretaria Municipal de



Educação e Cultura as ações educativas necessárias ao desenvolvimento de processo escolar, conforme padrão de qualidade educacional previstos nas legislações vigentes.

11.11.4.14. Orientar e acompanhar o funcionamento da secretaria escolar:

11.11.4.14.1. Estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações.

11.11.4.14.2. Orientar a secretária sobre as normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e a situação funcional dos funcionários.

11.11.4.14.3. Organizar arquivo de legislação referente à educação e especificamente à Educação Infantil.

11.11.4.14.4. Supervisionar e zelar pelo cumprimento da legislação vigente.

11.11.4.15. Coordenar, em parceria com o gestor pedagógico, a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Educação Infantil, na contemplação dos princípios políticos, éticos e estéticos previstos nas legislações vigentes:

11.11.4.15.1. Articular a comunidade escolar na participação ativa e efetiva na elaboração, na implementação e avaliação do Projeto Político- Pedagógico.

11.11.4.15.2. Promover a integração dos diversos setores da escola, visando a unidade necessária na efetivação do Projeto Político Pedagógico.

11.11.5. Supervisor:

11.11.5.1. Comprometer-se com a ética profissional.

11.11.5.2. Criar um ambiente favorável a reflexões e decisões educativas com ideais coletivos.

11.11.5.3. Utilizar-se de procedimentos científicos para o exame das situações educativas.

11.11.5.4. Aplicar o mais possível das normas de relações humanas em sua atuação profissional.

11.11.5.5. Ser corresponsável na gestão das ações administrativas, na liderança da gestão pedagógica.

11.11.5.6. Coordenar, em parceria com o Gestor Administrativo, a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Educação



Infantil, na contemplação dos princípios políticos, éticos e estéticos previstos nas legislações vigentes.

11.11.5.7. Coordenar a comunidade escolar na participação ativa e efetiva na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico.

11.11.5.8. Assegurar que as crianças de 0 a 5 anos e 11 meses sob a responsabilidade dos docentes sejam o principal foco de suas ações e tomadas de decisões

11.11.5.9. Cultivar um clima de cordialidade, cooperação e profissionalismo entre os membros da equipe de profissionais que atuam na instituição de educação Infantil e as famílias e/ou responsáveis pelas crianças.

11.11.5.10. Orientar sobre os direitos e deveres dos profissionais quanto aos modos de atuação na prática educativa.

11.11.5.11. Comunicar e orientar os docentes quanto às informações sobre as crianças obtidas dos pais e/ou responsáveis no período da matrícula.

11.11.5.12. Coordenar as ações docentes para os encontros periódicos individuais dos pais e/ou responsáveis pela criança, visando a comunicação individual do desenvolvimento infantil durante certo período letivo e a continuidade do processo ensino-aprendizagem com qualidade.

11.11.5.13. Coordenar, orientar e participar das ações de elaboração do Plano Curricular da escola com atenção às orientações previstas na Base Nacional Curricular, conforme orienta a legislação vigente.

11.11.5.14. Orientar e assessorar os professores e demais profissionais sobre a organização de ações educativas adequadas aos princípios educacionais previstos no plano curricular e que sejam favoráveis ao acesso da criança a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com as outras crianças orientar e participar das ações de elaboração do Plano Curricular da escola com atenção às orientações previstas na Base Nacional Curricular, conforme orienta a legislação vigente.

11.11.5.15. Orientar, acompanhar e avaliar, juntamente com os docentes, as formas de organização e execução das práticas educativas, das quais devem ter como eixos



norteadores as interações e as brincadeiras.

11.11.5.16. Acompanhar e orientar as ações docentes quanto aos procedimentos de acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem e do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação:

11.11.5.16.1. A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano.

11.11.5.16.2. A utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns).

11.11.5.16.3. A documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil.

11.11.5.17. Promover intervenções sobre as ações docentes, com o objetivo de garantia do padrão de qualidade das ações educacionais estabelecidas no Projeto Político Pedagógico.

11.11.6. Monitor:

11.11.6.1. Assumir a responsabilidade pela monitoria das práticas docentes e discentes na Educação Infantil os profissionais que ocupam os cargos de Monitores e Profissionais de Apoio.

11.11.6.2. Os Monitores são profissionais responsáveis por educar e cuidar, no auxílio e acompanhamento das práticas docentes e discentes que possibilitem a integralidade do desenvolvimento infantil, na indissociabilidade das potencialidades expressivo- motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural, além da segurança e autonomia das crianças.

11.11.6.3. Comprometer-se com a ética profissional.

11.11.6.4. Desenvolver atividades de manutenção de conservação das dependências da escola na área de sua competência.

11.11.6.5. Proporcionar cuidados adequados à criança e estimulação especial de acordo com a faixa etária e as diferenças individuais, com zelo e afeto, quanto à higiene, alimentação, acompanhamento na hora do descanso.



11.11.6.6. Acompanhamento e monitoria nas atividades ora planejadas pelo professor regente, ora espontâneas e livres, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento.

11.11.6.7. Acompanhar e monitorar a entrada e a saída das crianças.

11.11.6.8. Oferecer medicamentos à criança somente com prescrição médica e com a autorização assinada pelos pais e/ou responsáveis, discriminando o horário específico de sua administração, dentro do horário escolar.

11.11.6.9. Cuidar e o zelar pelos pertences de uso coletivo e pessoais das crianças.

11.11.6.10. Registrar a frequência de cada criança na ausência do professor regente.

11.11.6.11. Promover a higienização dos objetos e do ambiente para torná-lo saudável.

11.11.6.12. Comunicar aos gestores Administrativo e Pedagógico e ao Professor Regente quaisquer incidentes e/ou dificuldades ocorridas nas ações desenvolvidas com as crianças.

11.11.6.13. Responsabilizar-se, juntamente com o Professor Regente, pela segurança das crianças em todas as atividades realizadas no dia a dia escolar.

11.11.6.14. Prestar socorro e atendimento imediato à criança em caso de acidentes ou mal estar, levando-as quando necessário para o atendimento médico e ambulatorial.

11.11.6.15. Executar outras tarefas correlatas a sua função determinadas pelo superior imediato.

11.11.7. Auxiliar de Serviços Gerais:

11.11.7.1. As atribuições dos serviços de conservação e limpeza do prédio constam em legislação vigente. Desta forma as funções do pessoal responsável pelos serviços gerais são delegadas pelo diretor ou vice-diretor, em conformidade com as necessidades.

11.11.8. Cozinheira:

11.11.8.1. Preparar a alimentação escolar de acordo com as orientações da nutricionista.

11.11.8.2. Zelar pela higiene e conservação dos alimentos.

11.11.8.3. Preparar a alimentação sobre as normas higiênicas estabelecidas por lei e evitar desperdício de alimentos.

11.11.8.4. Manter a limpeza de seu ambiente bem como dos utensílios utilizados.

11.11.8.5. Realizar a organização, o controle e o monitoramento do estoque na dispensa da escola observando datas de validade dos produtos e melhor organização dos mesmos.



11.11.8.6. Impedir o acesso de pessoas não autorizadas no interior da cozinha e/ou despensa.

11.11.9. Auxiliar de Cozinha:

11.11.9.1. Preparar e distribuir alimentos.

11.11.9.2. Realizar trabalhos de limpeza e conservação de móveis, utensílios de cozinha e despensa.

11.11.9.3. Zelar pela conservação de material sob sua guarda e pela boa ordem e higiene.

11.11.9.4. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo diretor, compatíveis com a natureza do cargo.

11.11.10. Auxiliar de Secretaria:

11.11.10.1. Prestar assessoria, execução, coordenação e supervisão das atividades administrativas sob sua responsabilidade, com harmonia aos princípios educacionais definidos no Projeto Político Pedagógico da Instituição de Educação Infantil.

11.11.10.2. Colaborar com informações para o bom andamento da gestão pedagógica e inspeção escolar.

11.11.10.3. Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente.

11.11.10.4. Organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar.

11.11.10.5. Preparar, redigir e expedir correspondência administrativa: ofícios, requerimentos, cartas, atas, circulares, relatórios, editais, memorandos, ordem de serviço e outros serviços compatíveis com a função.

11.11.10.6. Protocolar documentos bem como receber e expedir documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras.

11.11.10.7. Revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e assinatura do diretor.

11.11.10.8. Efetivar e registrar a matrícula inicial e renovadora.

11.11.10.9. Relacionar os alunos das turmas de acordo com critérios estabelecidos pela Instituição de Educação Infantil e visar toda a escrituração escolar, bem como o



expediente a ser submetido a despacho e assinatura do diretor.

11.11.10.10. Preparar e manter atualizada a pasta individual do aluno quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados.

11.11.10.11. Preparar e manter atualizada a pasta individual dos profissionais que trabalham na instituição quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados.

11.11.10.12. Registrar os dias letivos e frequência dos alunos.

11.11.10.13. Arquivar todos os documentos e garantir a perfeita conservação dos documentos arquivados com o máximo sigilo, tomando medidas de prevenção e zelando pela sua durabilidade e conservação.

11.11.10.14. Permitir o manuseio de documentos por outros profissionais somente com a autorização da Direção, bem como a retirada do âmbito da Instituição de Educação Infantil, de documentos de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados.

11.11.10.15. Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza de seu cargo, que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

11.11.11. Lactarista:

11.11.11.1. Preparar a alimentação escolar de acordo com as orientações da nutricionista.

11.11.11.2. Zelar pela higiene e conservação dos alimentos.

11.11.11.3. Preparar a alimentação sobre as normas higiênicas estabelecidas por lei e evitar desperdício de alimentos.

11.11.11.4. Manter a limpeza de seu ambiente bem como dos utensílios utilizados.

11.11.11.5. Realizar a organização, o controle e o monitoramento do estoque na dispensa da escola observando datas de validade dos produtos e melhor organização dos mesmos.

11.11.11.6. Impedir o acesso de pessoas não autorizadas no interior da cozinha e/ou dispensa.

11.12. A carga horária diária do professor deverá ser de 04 (quatro) horas.

11.13. A carga horária semanal dos demais profissionais, com exceção do professor,



deverá ser estabelecida no contrato de trabalho não podendo ser inferior a 30 (trinta) e nem superior a 44 (quarenta e quatro) horas.

12. DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12.1. A OSC deverá ter cardápio elaborado por nutricionista Responsável Técnica vinculada a ela.

12.2. A aquisição da alimentação escolar deverá ser realizada pela própria OSC.

12.3. A OSC ficará submetida à fiscalização do Conselho de Alimentação Escolar (CAE), desde que haja o repasse de verba proveniente do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).

12.4. Os profissionais da OSC com função ou contato vinculado com gêneros alimentícios deverão seguir normas de higiene e segurança alimentar e procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária.

13. DESPESAS FIXAS E VARIÁVEIS

13.1. A OSC será responsável pelas despesas fixas e variáveis com consumo de água; de energia elétrica; telefone; internet e gás (GLP).

13.2. A OSC deverá contratar serviços de locação de máquina xérox e serviço de cópias.

13.3. A OSC deverá considerar a segurança do patrimônio vinculado à parceria.

13.4. Deverão ser observados procedimentos de segurança relacionados à guarda e segurança do prédio incluindo os bens e equipamentos.

13.4.1. Poderá ocorrer contratação de serviços de monitoramento por câmeras ou outro semelhante de forma a garantir a integridade do imóvel e dos bens ou ainda aquisição e instalação de cerca elétrica.

14. DO BEM IMÓVEL

14.1. A OSC vencedora deste Chamamento Público receberá para atendimento à Educação Infantil, conforme objeto estabelecido, a cessão de um Imóvel pertencente à Administração Pública Municipal, assim descrito - Código: 8.3599 - Inscrição Cadastral:



003.0703.0192.000 - Quadra S - Lote AI-1 - Localizado à Rua Joaquim Cândido de Souza - nº 85 - Residencial Jardim Redentor no município de Pouso Alegre - estado de Minas Gerais - CEP 37.550-723.

14.2. Com a finalidade de evidenciar as condições do respectivo imóvel mencionado no item 14.1, será realizada vistoria assegurando-se as informações quanto ao estado de funcionamento e conservação, o que garantirá a fidedignidade das informações.

14.3. A entrega do imóvel se dará após a efetivação da mencionada vistoria que deverá ser realizada por representantes da Administração Pública Municipal acompanhada por membros da OSC vencedora.

14.3.1. Será emitido documento, ou seja, um laudo considerando a vistoria realizada e as condições do imóvel a ser entregue.

14.4. A posse do imóvel pela OSC se dará após assinatura por ambas as partes do laudo de vistoria inicial.

14.5. O laudo de vistoria inicial emitido será parâmetro para viabilizar a emissão do final quando houver a devolução da posse do bem à Administração Pública Municipal ao término da parceria.

14.5.1. O laudo de vistoria inicial e/ou final poderá ser impugnado desde que para tal ato haja motivação escrita.

14.6. A OSC vencedora deverá manter as instalações/benfeitorias do imóvel indicado no item 14.1 nas mesmas condições recebidas do Município, zelando pela sua adequada manutenção e conservação.

14.7. Nenhuma obra relacionada à construção, a reforma ou ampliação, do imóvel referido neste Chamamento Público, poderá ser realizada sem que anteriormente seja feita a comunicação/solicitação por escrito à Administração Pública acompanhada de específica motivação e razoabilidade.

14.7.1. A autorização para a construção, reforma ou ampliação do imóvel mencionado no item 14.1 será realizada por escrito.

14.7.2. Somente após a autorização por escrito por parte da Administração Pública Municipal que ação específica para construção, reforma ou ampliação poderá ser realizada pela OSC.

15. ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E INSTALAÇÕES.



15.1. Através da planta baixa do Imóvel descrito através do Código: 8.3599 - Inscrição Cadastral: 003.0703.0192.000 - Quadra S - Lote AI-1 - Localizado à Rua Joaquim Cândido de Souza - nº 85 - Residencial Jardim Redentor no município de Pouso Alegre - estado de Minas Gerais - CEP 37.550-723, de propriedade da Administração Pública Municipal, que funcionará para atendimento à Educação Infantil, que possui intencionalidade educativa é possível assim descrevê-lo:

15.1.1. Salas de Aula:

15.1.1.1. Duas salas para Creche I com solário.

15.1.1.2. Duas salas para Creche II com solário.

15.1.1.3. Duas salas para Creche III com solário.

15.1.1.4. Duas salas para Pré-Escola com solário.

15.1.1.5. Um sanitário feminino.

15.1.1.6. Um sanitário masculino.

15.1.1.7. Um fraldário feminino.

15.1.1.8. Um fraldário masculino.

15.1.1.9. Uma sala multiuso.

15.1.2. Setor Administrativo:

15.1.2.1. Uma sala para diretoria.

15.1.2.2. Uma sala de professores.

15.1.2.3. Uma sala para secretaria.

15.1.2.4. Uma sala recepção.

15.1.2.5. Um almoxarifado.

15.1.2.6. Sanitário Feminino.

15.1.2.7. Sanitário Masculino.

15.1.3. Setor Alimentação:

15.1.3.1. Uma cozinha.

15.1.3.2. Uma copa.

15.1.3.3. Uma dispensa.

15.1.3.4. Uma área buffet.

15.1.3.5. Um lactário.



15.1.3.6. Uma dispensa.

15.1.3.7. Um vestiário feminino.

15.1.3.8. Um vestiário masculino.

15.1.4. Setor Manutenção

15.1.4.1. Uma lavanderia.

15.1.4.2. Uma rouparia.

15.1.4.3. Uma área de serviço externa.

15.1.4.4. Um DML (Depósito de material de limpeza).

15.1.5. Setor de Recreação

15.1.5.1. Uma área para parquinho.

15.1.5.2. Um pátio coberto.

15.1.5.3. Um pátio descoberto.

15.1.5.4. Um sanitário feminino.

15.1.5.5. Um sanitário masculino.

16. BENS IMOBILIZADOS E DE CONSUMO

16.1. Deverão ser seguidos os princípios relacionados à Administração Pública para aquisição de bens immobilizados e de consumo conforme abaixo descrito referente a produto e respectivo quantitativo:

Freezer vertical, linha branca, sistema de refrigeração “frostfree”. O refrigerador deverá possuir certificação do INMETRO apresentando classificação energética “A ou B, conforme estabelecido na Portaria n.º 20, de 01 de fevereiro de 2006. Dimensões aproximadas: 169x67x59,3 cm (AxLxP). Capacidade total máxima (volume interno): 300 litros.	1
Refrigerador industrial vertical de 4 portas, capacidade útil mínima de 1000 litros, monofásico 110 V ou 220 V (conforme tensão local), compressor de 1/2 hp, sistema de transmissão térmica convectiva, através de evaporadores e condensadores com sistema de ar forçado (sistema frost-free), dotado de 8 prateleiras ajustáveis. Dimensões	1



aproximadas: 180x125x75cm (AxLxP).	
Refrigerador vertical combinado, linha branca, sistema de refrigeração “frostfree”, voltagem 110 V ou 220V (conforme demanda). O refrigerador deverá possuir certificação INMETRO apresentando classificação energética “A” conforme estabelecido na Portaria n.º 20, de 01 de fevereiro de 2006. Dimensões aproximadas: 176 x 62 x 69 cm (AxLxP). Capacidade total (volume interno): mínima de 300 litros	2
Fogão industrial central de 6 bocas com forno e torneiras de controle em dois lados opostos, fixadas em tubo de alimentação (gambiarra), alimentado por GLP (gás liquefeito de petróleo) ou gás natural, e com queimadores dotados de dispositivo “supervisor de chama”. O tamanho das bocas será de 30x30cm e 3 queimadores simples sendo 3 queimadores duplos c/ chapa ou banho maria e c/ forno. 4 pés em perfil “L” de aço inox e sapatas reguláveis constituídas de base metálica e ponteira maciça de material polimérico, fixadas de modo que o equipamento fique a aproximadamente 50 mm do piso. Dimensões aproximadas: 83x107x84 cm (AxLxP)	1
Fogão de 04 bocas de uso doméstico. Volume aproximado do forno: 62,3 litros, classificação Energética: Mesa/ forno: A/B. Mesa: queimador normal (1,7 kW):3, queimador família (2 kW):1. Forno: queimador do forno 2,4. Dimensões aproximadas: 87x 51x 63 cm (AxLxP), peso aproximado: 28,4 Kg.	1
Forno de micro-ondas. Gabinete monobloco em aço galvanizado revestido interna e externamente com pintura eletrostática em pó, na cor branca, iluminação interna, painel de controle digital com funções pré-programadas, timer, relógio, porta com visor central, dotada de puxador e/ou tecla de abertura, dispositivos e travas de segurança, sapatas plásticas, prato giratório em vidro, dimensionamento da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação, plugue e cordão de alimentação com certificação inmetro, voltagem: 110v ou 220v (conforme demanda), indicação da voltagem no cordão de alimentação (rabicho) do aparelho, selo de certificação INMETRO.	2
Lava louça industrial, tipo monocâmara. Dimensões aproximadas: largura: 595mm, profundidade: 615mm, altura: 840mm. Lavagem e enxágue, realizados através de braços giratórios superiores e inferiores, produção mecânica: 576 pratos ou 270 bandejas ou 3.200 talheres ou 1.152 copo/hora, capacidade por gaveta: 33 pratos (ø 190mm) 18 pratos (ø 300mm) ou 9 bandejas ou 100 talheres ou 36 copos (ø 70mm) ou 50 xícaras (ø 60mm), capacidade mecânica: mínima de 32 ciclos (gavetas por hora), tempo de ciclo: (lavagem + enxágue): 112 segundos, painel de comando: uma tecla liga/desliga e uma	1



de operação.	
Esterilizador de mamadeira a vapor, para uso em micro-ondas, com capacidade mínima de 4 mamadeiras. Dimensões aproximadas: altura: máximo 180mm.diâmetro / largura: máximo 280mm. Características construtivas: base em polipropileno copolímero, dotado de dispositivos internos para acondicionamento de, no mínimo, 4 mamadeiras, tampa em plástico em polipropileno copolímero, transparente, com cliques e/ou presilhas para fechamento hermético.	2
Liquidificador industrial de 8 litros, fabricado em conformidade com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego NR12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Copo removível com capacidade útil de 8 litros, gabinete do motor em aço inox, espessura mínima de chapa de 0,6mm, flange superior e ao da base em material plástico injetado, dreno da flange posicionado de modo a não haver entrada de líquidos no gabinete do motor, alças em aço inox, espessura de chapa de 1,25mm aproximadamente, com bordas rebatidas para o lado interno e soldadas em toda extensão de modo a não haver retenção de resíduos, fixação das alças ao copo com soldas lisas, uniformes e sem frestas de modo a evitar o acúmulo de resíduos, tampa do copo em aço inox, espessura mínima de chapa de 0,6mm, com dobras estruturais que permitam a limpeza interna. Voltagem do aparelho: comutável 110 V/ 220 V	1
Liquidificador semi-industrial com 2 Velocidades com Função Pulsar, Capacidade para Triturar Gelo, copo com capacidade útil de 2 litros removível, confeccionado em chapa de aço inox, em peça única, sem soldas, com espessura de 1 mm aproximadamente, flange do copo em material plástico injetado, alças em aço inox, espessura de chapa de 1,25mm, com bordas rebatidas para o lado interno e soldadas em toda extensão de modo a não haver retenção de resíduos, fixação das alças ao copo com soldas lisas, uniformes e sem frestas de modo a evitar o acúmulo de resíduos, tampa do copo em aço inox, espessura mínima de chapa de 0,6mm, com dobras estruturais que permitam a limpeza interna. Gabinete do motor em aço inox, espessura mínima de chapa de 0,6mm, flange superior e ao da base em material plástico injetado, em cor clara. Dreno da flange posicionado de modo a não haver entrada de líquidos no gabinete do motor. Sapatas antivibratórias em material aderente, facas, eixo, buchas, porca fixadora do eixo da faca e pino elástico de tração da faca em aço inox. O conjunto formado pelas facas, eixo e elementos de fixação deve ser removível para limpeza, sem a necessidade de utilização de ferramentas. Flange de acoplamento do motor, pinos de tração e elementos de fixação em aço inox. Voltagem do aparelho: comutável 110 V/ 220 V	3



<p>Espremedor/extrator de frutas cítricas, industrial, fabricado em aço inox, dimensões aproximadas: altura: 390mm, largura: 360mm, diâmetro: 205mm · tolerância: +/- 10% produção média: 15 unid. minuto (aproximada). · Gabinete, câmara de sucos e tampa fabricados em aço inox. copo e peneira em aço inox, jogo de carambola composto por: 1 Castanha pequena (para limão); 1 Castanha grande (para laranja), motor: 1/4 HP (mais potente que os motores convencionais de 1/5 e 1/6 HP), rotação: 1740 Rpm.Frequência: 50/60 Hz, tensão: 127/220v (Bivolt), dimensionamento e robustez da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. Cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem.</p>	1
<p>Balança digital 150 kg. capacidade 150 kg, plataforma para chão em chapa de aço 1020, med. 570x380 mm (comp.x larg), divisão de 100 g, aprovada e aferida pelo IPEM/INMETRO.</p>	1
<p>Balança Eletrônica Capacidade Pesagem: 150 KG, Voltagem: 110/220 V, Características Adicionais: Plataforma Em Chapa De Aço, Com Rodízios E Coluna , Tipo: Digital , Número Dígitos: 6 , Dimensões: 40 X 55 CM,</p>	1
<p>Batedeira planetária de aplicação semi-industrial, com capacidade para 5 litros, fabricada em conformidade com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego, NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos Dimensões aproximadas: largura: 240mm; profundidade: 350mm;altura: 420mm; tolerância: +/- 15%. Estrutura ou suporte para o motor em aço, com fino acabamento em pintura epóxi, cuba em aço inox, cabeçote basculante com trave para facilitar a remoção da cuba para higienização, sistema de engrenagens helicoidais, com quatro níveis de velocidade, movimento planetário, sistema de troca de velocidade progressiva com polia variadora,com batedor para massas leves, massas pesadas e batedor globo, chave liga/desliga e chave seletora de velocidade, manipula trava/destrava, com os seguintes acessórios inclusos: tacho em aço inox, com capacidade para 5 litros; 1 batedor para massas leves; 1 batedor plano para massas pesadas 1 batedor globo para claras, etc. Frequência: 50/60hz, potência: 500wats. Voltagem: 110 ou 220v.</p>	1
<p>Batedeira planetária industrial, com capacidade para 20 litros, fabricada em conformidade com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego, NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Dimensões aproximadas: · Altura: 764 mm; Comprimento: 517mm; Largura: 374mm; Tolerância: +/- 15%. Estrutura ou suporte para o motor em aço, com fino acabamento em pintura Epóxi, cuba em aço inox, sistema de engrenagens helicoidais, com três níveis de</p>	1



velocidade, sistema de troca de velocidade progressiva com polia variadora, com batedor espiral, batedor raquete, batedor globo e escorregador para ingredientes, grade de segurança que desliga a máquina ao ser levantada, protetor de recipiente que proporciona segurança operacional, temporizador de 15 minutos, proteção e velocidade inicial “antiplash”. Acessórios inclusos.	
Multiprocessador de alimentos, com lâminas multifuncionais, modelo doméstico. Tigela grande: aprox. 2 litros de ingredientes líquidos ou 3 kg de massa. Lâminas multifuncionais fabricadas em aço inoxidável. Tigela extragrande, com capacidade aprox. para 2 litros de ingredientes líquidos ou 3kg de massa, tampa da tigela com bocal largo para absorver frutas, legumes e verduras inteiras, com 2 ajustes de velocidade e função pulsar que permita o controle preciso da duração e frequência do processamento, segurança: detecção de tampa e tigela e freio mecânico de 1,5s, cabo com armazenamento integrado, base firme com pés antideslizantes (ventosa). Motor com potência de 700W. Voltagem: 110V e 220V, dimensionamento e robustez da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação, cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem, os acessórios devem combinar com a cor da velocidade; e possibilitar a limpeza em lava louças, acessórios: batedor para mistura de massas leves e pesadas; 1 faca de corte em aço inoxidável para carnes, legumes e verduras; 2 discos de metal para ralar e picar em pedaços finos e médios; liquidificador (jarra) com tampa, com capacidade para 1,5 litros para misturar, triturar e mexer ingredientes variados; 1 disco emulsificador para preparar alimentos como clara em neve e maionese.	1
Centrífuga de frutas. Potência: 800w. especificações técnicas; coletor de polpa: 2l, frequência: 50/60 hz, comprimento do cabo: 1,2m/ 1,2m, suporte e grampos: alumínio escovado, jarra de suco:1500ml. Tensão 110v.	1
Mixer de alimentos, linha doméstica, com capacidade de 1 litro. Dimensões aproximadas e tolerância: altura:430 mm, largura: 60mm, profundidade: 650mm, Tolerância: +/- 10%. Capacidade volumétrica do copo: 1 litro, cabo (alça) ergonômico, lâmina de dupla ação, possibilitando cortar na vertical e na horizontal, recipiente para trituração, tampa e lâmina do triturador removíveis, base antirespingos, botão turbo, motor de 400w, dimensionamento e robustez da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação, Cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem.	1
Purificador/bebedouro de água refrigerado, com selos INMETRO, comprobatórios de	1



conformidade com a legislação vigente. Armazenamento de água gelada de 2,5 a 2,8 litros , atendimento: mínimo de 30 pessoas. constituído de: sistema de tratamento através de elementos filtrantes que removem os particulados da água e o cloro livre compressor interno com gás refrigerante conforme legislação vigente, Botão de acionamento automático do tipo fluxo contínuo, com regulagem para diferentes níveis de temperatura (natural, fresca ou gelada) ou torneira, bica telescópica ou ajustável para recipientes de diversos tamanhos, câmara vertical de filtração e purificação, corpo em aço inox ou aço carbono com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó, painel frontal em plástico abs de alta resistência com proteção uv, vazão aprox: 40 a 60 litros de água/ hora.	
Exaustor Industrial de 40 cm de diâmetro, produzido em aço, com motor de potencia em 1/5CV, vazão de 3000m³/h, RPM 1600 – 50/60Hz e chave de reversão do motor.	1
Máquina de lavar roupa. Capacidade de roupa seca: no mínimo 8Kg, consumo de energia: 0.24 kwh (110v) / 0.25 kwh (220v), consumo de energia mensal: 8.16 kwh/mês (110v) / 7.83 kwh/mês (220v), cor: branca, potência: 550.0 w (110/220v), rotação do motor - centrifugação: 750 rpm, dimensões aproximadas: 103,5x62x67cm (axlxp)	1
Ferro elétrico a seco. Potência: 1000W, consumo: 1,0kwh, cor: branco, voltagem: 110v ou 220v (não é bivolt). Dimensões e Peso: dimensões aproximadas: 25x10,5x12 cm (AxLxP), peso aproximado: 750g.	2
Secadora de Roupas com duto de exaustão. Sistema anti-rugas, secagem por tombamento autoreversível, seletor de temperatura de secagem, seca 10kg de roupas centrifugadas, consumo de energia: 0,2 kwh, voltagem: 110v ou 220v (não é bivolt), cor: branco, dimensões aproximadas: 85x60x54 cm (axlxp), peso aproximado: 30kg.	1
Carros coletores de lixo - Cap. 120L. Coletores (tipo contêineres) para coleta de resíduos orgânicos e seletivos, para área externa, sendo: 1 (um) coletor para lixo reciclável, com capacidade de 120 litros/50kg	2
Conjuntos de lixeira coleta seletiva - cap.50L. Kit composto por no mínimo 5 coletores para coleta de resíduos orgânicos e seletivos, para área externa, sendo: 1 (um) coletor para lixo reciclável (vidro), com capacidade de 50 litros; 1 (um) coletor para lixo reciclável (papel), com capacidade de 50 litros; 1 (um) coletor para lixo reciclável (metal), com capacidade de 50 litros; 1 (um) coletor para lixo orgânico (alimentos), com capacidade de 50 litros; 1 (um) coletor para lixo não reciclável, com capacidade de 50 litros. Disponibilidade nas cores: vermelho, verde, amarelo, azul, cinza, conforme normas da CONAMA e adesivados conforme o tipo de lixo.	2



Lixeiras 50L com pedal e tampa em plástico rígido. Lixeira 50 litros com pedal, com pedal metálico, fabricada em processo de rotomoldagem sem soldas ou emendas, em polietileno de alta densidade com tratamento em UV. Pedal fabricado em tarugo de ferro maciço galvanizado e chapa xadrez galvanizada. Dobradiça traseira fixada em suporte reforçado e preso à lixeira por 04 parafusos. Chapa da dobradiça arrebiteada na tampa. Dimensões: Medida Externa: 71,0x44,5x37,0; Medida Interna: 60,0x39,0x24,0.	8
Bebedouro elétrico conjugado, tipo pressão, com 2 colunas, acessível, com capacidade aproximada de 6 litros por hora (40 pessoas/h aprox.) e certificado pelo INMETRO.	5
Aparelho de Ar Condicionado Split 30000 BTU's. Modelo Split High Wall Split High Wall, tipo de ciclo quente/frio, Filtro de Ar Anti-bactéria, vazão de ar no mínimo 1.150 m ³ /h, com controle remoto, termostato digital, funções sleep e swing, voltagem 220v.	1
Aparelho de Ar Condicionado Split 12000 BTU'S, modelo Split High Wall, tipo de ciclo quente/frio, Filtro de Ar Anti-bactéria, cor: branco, vazão de ar no mínimo 50 m ³ /h, com controle remoto, termostato digital, funções sleep e swing, voltagem 220v.	1
Televisão de 32" com entrada para HDTV – (TV). Descrição: Digital Crystal Clear para detalhes profundos e nitidez, tela lcd hd com resolução de 1366x768p, 28,9 bilhões de cores, taxa de contraste dinâmico de 26000:1, incredíbe surround, potência de áudio de 2x15w rms, duas entradas HDMI para conexão HD totalmente digital em um único cabo, easy link: controle fácil da tv, dispositivo conectado por HDMI CEC, entrada para pc para usar a TV como monitor de computador, conversor tv digital interno.	2
DVD's compatíveis com os seguintes formatos: MP3; WMA; DivX; CD de vídeo, JPEG; CD; CD-R; CD RW; SVCD; DVD=R/+RW – DVD –R/ -RW, sistemas de cor: NTSC e, Progressive Scan, funções: Zoom, Book Marker Seach, Desligamento automático, trava para crianças, Leitura Rápida, JPEG Slideshow, Close Caption, conexões: 1 saída de vídeo composto, 1 saída de áudio, 1 entrada de microfone frontal: saída vídeo componente; saída S-Vídeo; saída de áudio digital coaxial, função karaokê: com pontuação, cor: preto ,voltagem: bivolt automático, dimensões aproximadas (lxaxp): 36x35x20 cm	2
Ventilador de Teto. Ventiladores para serem acoplados ao teto com 130W de potência, e 3 velocidades. Dimensões aproximadas: Comprimento – 48cm; Largura – 23,5cm; Altura – 26cm.	13
Aparelho de Micro system com karaokê, entrada para USB e para cartão de memória, Compatível com VCD, CD, CD-R, CD-RW, Potência: 50W.	9



<p>Mesa retangular monobloco, com bordas arredondadas, medindo aproximadamente 1.80 x 0.80, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo confeccionado em MDF de 15mm com ré engrosso de 30mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formável de 0,6mm de espessura na cor salmão referência L148), acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. A fixação do tampo será por meio de parafusos auto-atarrachantes de 2 ½" x 3/16". A estrutura em aço de pintura eletrostática com tinta epóxi em pó, na cor branca fosca, polimerizada em estufa. Ponteiros de acabamento em polipropileno na cor branca, fixado à estrutura através de encaixe. Banco retangular monobloco, com bordas arredondadas, medindo aproximadamente 1.80 x 0.40, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo confeccionado em MDF de 15 mm com re-engrosso de 30 mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós-formável de 0,6mm de espessura na cor Ibiza (referência L 156), acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. A fixação do tampo é por meio de parafusos auto-atarrachantes de 2 ½" x 3/16". A estrutura em aço com pintura eletrostática de tinta epóxi em pó, na cor branca fosca, polimerizada em estufa.</p>	6
<p>Berço em MDP revestido com laminado melamínico, pés em tubos de aço, secção circular entre 1 1/4" e 2", em chapa 14 (1,9mm), conformado em forma de "U" invertido configurando a estrutura de cada cabeceira; quadro do estrado em tubos de aço carbono, secção retangular com dimensões de 40x20 ou 40x40mm, em chapa 16 (1.5mm); estrado em chapa inteira de MDP, com espessura de 18mm, revestida nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão - BP na cor BRANCA, topos encabeçados em todo perímetro com fita de bordo de 2mm, atóxica, na mesma cor e tonalidade do laminado; ajuste do estrado em altura em no mínimo três (03) posições, somente por meio de ferramentas; grades laterais fixas confeccionadas em MDP, com espessura de 20mm nas partes horizontais, e 18mm nas partes verticais. Cabeceiras em MDP, espessura de 18 mm, com bordas arredondadas, e topos encabeçados em todo perímetro com fita de bordo de 2mm, com acabamento superficial liso, atóxicas. Quatro rodízios para pisos frios, com sistema de freio por pedal, injetados em nylon reforçado com fibra de vidro, com eixos de aço, rodas duplas de 75 mm, injetadas em PVC, com capacidade de 60 kg cada. Banda de rodagem em poliuretano injetado. Cores diferenciadas entre as rodas (BRANCO) e a banda de rodagem (CINZA); Fixação dos componentes através de porca cilíndrica M6 e parafusos Allen. Elementos metálicos pintados com tinta em pó,</p>	16



<p>eletrostática, hibridam Epóxi/ Poliéster, lisa e brilhante, atóxica, polimerizada em estufa, na cor CINZA (referência RAL 7040). Medidas aproximadas: Comprimento, 1200 mm, largura: 670 mm, altura: 1000 mm, altura da barra superior das grades: 855 extensão vertical das grades: 750 mm.</p>	
<p>Colchão em espuma de poliuretano flexível com densidade D18, integral (tipo “simples”), revestido em uma das faces e nas laterais em tecido Jacquard, costurado em matelassê (acolchoado), com fechamento perimetral tipo viés, e com acabamento da outra face do colchão plastificado, conforme requisitos da norma ABNT NBR 13579 (partes 1 e 2). Tratamento antialérgico e anti-ácaro nos tecidos. Com medidas aproximadas de (C x L x E): 1150mm, 620mm, 120mm.</p>	16
<p>Colchonete para repouso em lâmina de espuma flexível de poliuretano para uso infantil, certificado pelo INMETRO e em conformidade com a norma ABNT NBR 13579-1. Revestimento em material têxtil plastificado, “atóxico”, ref. “CORINO”, na cor AZUL REAL, impermeável, com acabamento em costura simples e acabamento em cadarço impermeável; Espuma com densidade nominal Kg/m³: D-20. Norma ABNT NBR 8537. Dimensões aproximadas (C x L x E): 185cm; 65cm; 05cm. Ressalta-se que o valor levado em consideração para esta cotação foi convertido para corresponder ao preço por conjunto.</p>	48
<p>Cadeira alta de alimentação infantil dobrável, com estrutura tubular de seção circular em aço carbono; Assento e encosto acolchoados com espuma revestida de lona vínica laminada com tecido; Braços ou dispositivo para proteção lateral; Bandeja em (PP) polipropileno injetado, na cor BRANCA, removível ou articulada; Apoio para os pés em (PP) polipropileno injetado, removível ou articulado; sapatas antiderrapantes. A cadeira pode alternativamente ser dotada de dois rodízios, desde que estes possuam freios; Cinto tipo suspensório; Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor CINZA. Dimensões aproximadas: Proteção lateral: mínimo de 140 mm, Altura do encosto: mínima de 250 mm, medidos na posição vertical, Borda frontal do assento: raio mínimo de 5mm.</p>	6
<p>Poltrona individual estofada, revestida em couro sintético, dotada de apoia braços. Estrutura confeccionada em perfis tubulares metálicos de aço carbono, com secção circular, com diâmetro mínimo de 1”, e espessura de parede mínima de 1,5mm; Partes metálicas unidas por meio de solda; Pés metálicos aparentes e cromados, com ponteiros ajustáveis metálicas e partes em contato com o piso em polipropileno; Pintura dos</p>	4



<p>elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor CINZA; Laterais (braços), base (suporte do assento) e fundo (suporte do encosto) montados na configuração de prisma retangular, onde se encaixam as almofadas de assento e encosto; Cada um destes elementos deve possuir espessura mínima de 100mm, recebendo camadas internas de espuma laminada (espessura mínima de 10mm) nos pontos de contato com o usuário, de modo que toda a superfície do móvel, exceto a inferior, seja almofadada; Superfície inferior da base, revestida de tecido não tecido (TNT) de gramatura mínima de 70g/m², fixado por meio de botões de pressão espaçados a cada 20cm ou velcro em todo o perímetro, que permitam sua remoção para inspeção e limpeza; Almofada removível do assento confeccionada em espuma de densidade D-26 com mínimo de 140 mm de espessura, com inclinação de 4°, fixada por meio de fitas “velcro”, inteiramente encapada com couro sintético, dotada de uma subcamada de TNT sob a superfície. Fecho em “zíper” no verso para remoção da capa. Medidas aproximadas da poltrona (+/- 20mm): Profundidade: 450mm, Largura: 470mm, Altura: 420mm, Altura do apoio de braços: 220mm, Largura mínima do apoio de braços: 80mm.</p>	
<p>Colchonete para trocador de espuma flexível de poliuretano, Revestimento em material têxtil plastificado, “atóxico”, ref. “CORINO”, na cor AZUL REAL, impermeável, com acabamento em costura simples e acabamento em cadaço impermeável; Espuma com densidade nominal Kg/m³: D-20. Norma ABNT NBR 8537. Medidas aproximadas (CxLxE) : 100cm; 60cm; 05cm. Tolerâncias do produto acabado com base nas dimensões declaradas na etiqueta, de +ou- 1,5cm para largura e comprimento e - 0,5cm/+1,5cm para a altura. Ressalta- se que o valor levado em consideração para esta cotação foi convertido para corresponder ao preço por conjunto.</p>	6
<p>Placas de tatame intertravadas e bordas de acabamento, confeccionadas em E.V.A. (100%), atóxicas, com superfície texturizada, siliconizada, antiderrapante e lavável; Densidade entre 150 e 180 gramas por centímetro cúbico; Cada peça deve ser fornecida em conjunto com uma borda de acabamento. Os encaixes devem proporcionar a junção perfeita das peças; As arestas de bordas e placas devem ser uniformes, com corte preciso a 90° em relação ao plano da superfície, isentas de rebarbas e falhas. Dimensões aproximadas: 1000 mm x 1000 mm, Espessura: 20 mm.</p>	20
<p>Mesa para altura do aluno compreendida entre 0,93m a 1,16m, com tampo em MDP ou MDF, revestido na fase superior em laminado melamínico e na face inferior laminado melamínico de baixa pressão. Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 25 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de</p>	36



<p>espessura, acabamento texturizado, cantos arredondados (conforme projeto). Topos encabeçados com fita de bordo em PVC (cloreto de polivinila) com "primer". Estrutura da mesa compostas de: pés confeccionados em tubo de aço carbono, laminado a frio, com costura, secção circular de $\varnothing = 38 \text{ mm}$ (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm); travessas em tubo de aço carbono, laminado a frio, com costura, secção retangular de 20 x 40 mm, em chapa 16 (1,5 mm); anel central confeccionado com segmento de tubo de aço carbono, laminado a frio, com costura, secção circular de $\varnothing = 76,2\text{mm}$ (3"), com espessura de 3mm e h = 40mm; Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, fixadas à estrutura através de encaixe. Cadeira com assento e encosto revestido em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetados, moldados anatomicamente e estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio. Altura da mesa: 46 cm, Tampo da mesa quadrada para 04 lugares: 80 cm x 80 cm.</p>	
<p>Mesa para professor, individual com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, painel frontal em MDP ou MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico BP, montado sobre estrutura tubular de aço com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, cantos arredondado. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento – contra placa fenólica de 0,6mm, lixada em uma face. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm. Estrutura composta de: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29mm x 58mm, em chapa 16 (1,5mm); - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 - (1,5mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetadas, fixadas à estrutura através de encaixe. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi/ Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros. Com dimensões aproximadas de Altura 76 cm, Tampo: 120 cm x 60 cm.</p>	8
<p>Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço. Alternativamente o assento e o encosto poderão ser fabricados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5mm cada, oriundas de reflorestamento ou de procedência legal, isentas de</p>	8



<p>rachaduras, e deterioração por fungos ou insetos. Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, 0,6 a 0,8mm de espessura, acabamento texturizado. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7mm, da espécie Eucalyptus grandis, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. Espessura acabada do assento mínima de 9,7mm e máxima de 12mm. Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7mm, em chapa 14 (1,9mm). Ponteiros e sapatas, em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetadas na cor CINZA, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expensor. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi/ Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros. Medidas aproximadas: altura do assento da cadeira ao chão: 46 cm, Assento da cadeira: 40 cm x 43 cm, Encosto da cadeira: 19,8 cm x 39,6 cm</p>	
<p>Conjunto para crianças de 5 a 6 anos, Mesa retangular para 2 lugares, para altura do aluno compreendida entre 1,19m a 1,42m, com tampo em MDP ou MDF, revestido na fase superior em laminado melamínico e na face inferior laminado melamínico de baixa pressão. Estrutura tubular de aço. Topos encabeçados com fita de bordo em PVC (cloreto de polivinila) com "primer", acabamento texturizado, colada com adesivo "Hot Melting". Estrutura da mesa compostas de: Pés confeccionados em tubo de aço carbono, laminado a frio, com costura, secção circular de diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm); Travessa longitudinal em tubo de aço carbono, laminado a frio, com costura, secção quadrada de 40 x 40mm, em chapa 16 (1,5mm); Travessas transversais em tubo de aço carbono, laminado a frio, com costura, secção retangular de 20 x 50mm, em chapa 16 (1,5mm). Ponteiros e sapatas em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, fixadas à estrutura através de encaixe. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros. Dimensões aproximadas: Altura da mesa: 59 cm, Tampo da mesa para 02 lugares: 60 cm x 120 cm. Cadeira com assento e encosto revestido em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetados, moldados anatomicamente e estrutura em tubo de aço carbono laminado. Dimensões aproximadas: Altura do assento da cadeira ao chão: 35 cm (+/- 10mm), Assento da cadeira: 31 x 40 cm, Encosto da cadeira: 19,8 cm x 39,6 cm.</p>	24
<p>Armário roupeiro em aço na cor cristal, confeccionados em chapa de aço "22" (0,75mm), constituído por 16 portas. As portas devem possuir venezianas para arejamento e possuir pitão para cadeado. Não serão aceitas ondulações, ressaltos,</p>	4



<p>rebarbas ou imperfeições no acabamento dos roupeiros. Devem ser tratados contra oxidação com fosfato de zinco e pintados com tinta especial na cor platina com secagem em estufa. Após o processo acima descrito o produto deve seguir para uma estufa de alta temperatura para receber a pintura pelo processo eletrostático de pintura a pó, consolidando a superfície do produto com 50 micra de espessura de tinta, no mínimo. Possuir dobradiças internas para evitar arrombamentos com abertura de 135°, pés removíveis com sapatas plásticas niveladoras Ø3/8". Dimensões aproximadas: Altura: 1945 mm, Largura: 1230 mm, Profundidade: 400 mm.</p>	
<p>Armário roupeiro em aço na cor cristal, confeccionados em chapa de aço "22" (0,75mm), constituído por 12 portas. As portas devem possuir venezianas para arejamento e possuir pitão para cadeado. Não serão aceitas ondulações, ressaltos, rebarbas ou imperfeições no acabamento dos roupeiros. Devem ser tratados contra oxidação com fosfato de zinco e pintados com tinta especial na cor platina com secagem em estufa. Após o processo acima descrito o produto deve seguir para uma estufa de alta temperatura para receber a pintura pelo processo eletrostático de pintura a pó, consolidando a superfície do produto com 50 micra de espessura de tinta, no mínimo. Possuir dobradiças internas para evitar arrombamentos com abertura de 135°, pés removíveis com sapatas plásticas niveladoras Ø3/8". Dimensões aproximadas: Altura: 1945 mm, Largura: 1230 mm, Profundidade: 400 mm.</p>	4
<p>Quadro Mural de Feltro, Quadros com moldura em alumínio anodizado natural fosco, frisado, vista de 20x19mm profundidade; fundo do quadro confeccionado em eucatex, 10mm e acabamento em feltro verde. Dimensões aproximadas: Altura 120 cm, Largura 90 cm.</p>	8
<p>Quadro branco tipo lousa magnética, vertical ou horizontal com moldura flip (abertura frontal) em alumínio anodizado natural fosco, frisado, vista de 20x19mm profundidade própria para facilitar trocas do conteúdo interno; fundo do quadro confeccionado em eucatex, 10mm. Dimensões aproximadas: Altura 120 cm, Largura 200 cm.</p>	6
<p>Quadro branco tipo lousa magnética, vertical ou horizontal com moldura flip (abertura frontal) em alumínio anodizado natural fosco, frisado, vista de 20x19mm profundidade própria para facilitar trocas do conteúdo interno; fundo do quadro confeccionado em eucatex, 10mm. Dimensões aproximadas: Altura 120 cm, Largura 300 cm.</p>	2
<p>Arquivo escritório material: chapa aço 24 / 26 ,acabamento superficial: pintura eletrostática, tratamento antiferruginoso ,aplicação : pastas suspensas , cor: cinza , características adicionais: dimensões 0,46 x 0,55 x 1,33 m, corrediça deslizante ,</p>	2



quantidade gaveta s: 4 un, tipo fechamento gavetas: com puxadores	
Mesa para professor, em tampo único, em melamina, com 25mm de espessura, com bordas arredondadas em perfil de PVC, e acabamento em fita de PVC, sobre estrutura metálica tubular tripé composta por travessas passa-cabos, com garras nas extremidades e furos para a passagem de cabos, em chapa de aço, e laterais com coluna e apoio, tipo “mão francesa”, em tubos de aço redondos. · Estrutura em aço, com tratamento anti-ferrugem de decapagem e fosfatização, seguido pelo processo de pintura eletrostática com tinta híbrida de epóxi com poliéster em pó, com secagem em estufa. · Deverão possuir duas gavetas com rodízios em metal, e travamento lateral para segredo. Bandeira frontal em melamina com altura final de 50cm, com bordas arredondadas em perfil de PVC, e acabamento em fita de PVC.	4
Cadeiras giratória com braços, espaldar médio, assento e encosto em compensado multilaminado anatômico, espuma de poliuretano injetada em densidade de 40 a 50kg/m ³ , com apoio dorso lombar, com capa de polipropileno anti-alérgico em alta resistência a propagação de rasgos além de baixa deformação. Solidez à luz classe 5, pilling padrão 5, peso 280/290g/m, mecanismo relax com bloqueio e regulagem permanente-gás, base em aço com 5 hastes, pintura em epóxi pó na cor preta, encosto em 7 posições na altura, rodízio duplos em nylon, revestimento em tecido azul, fogo retardante. Braços reguláveis com alma de aço e apoia braços e m poliuretano com regulagem em cinco posições.	4
Armário suspenso, com duas portas para guarda de medicamentos com armação em cantoneira 3/4 x 1/8, pintura epóxi na cor branca. Não serão aceitas ondulações, ressaltos, rebarbas ou imperfeições no acabamento; · Deverão ser tratados contra oxidação com fosfato de zinco e pintados com tinta especial com secagem em estufa. Internamente serão acopladas 02 prateleiras em vidro 4mm, transparente. As portas devem possuir pitão para cadeado;	1
Armário Alto em Aço, todo em chapa 24, com 02 portas de abrir com reforços internos tipo ômega e puxadores estampados nas portas no sentido vertical, com acabamento em PVC, contendo 04 prateleiras, sendo 01 fixa e 03 com regulagem de altura do tipo cremalheira, com fechadura cilíndrica e pintura eletrostática a pó.	4
Mesa de reunião com estrutura principal em aço carbono com travessão superior em aço de 2,5”x 3,00mm; · Pé central em aço de 2” x 2,65mm; · Corrente de sustentação em	1



aço galvanizado de espessura 5,00mm; · Sistema de movimentação/articulação em parafusos de aço com diâmetro de ½”, com movimentação sobre rolamentos de esfera blindados acondicionados em bucha metálica que permita substituição; · Parafusos de fixação a base do tipo Parabolt em aço galvanizado, medindo 3/8” x 3” (acompanhando o brinquedo); · Cadeira de balanço em aço carbono com tubo de 1”com parede de 2mm, com encosto sem emendas entre o assento;	
Cadeira fixa com braços, espaldar médio, assento e encosto em compensado multilaminado anatômico, espuma de poliuretano injetada em densidade de 40 a 50kg/m ³ , com apoio dorso lombar, com capa de polipropileno anti-alérgico em alta resistência a propagação de rasgos além de baixa deformação. Solidez à luz classe 5, pilling padrão 5, peso aproximado 280/290g/m, base em aço, pintura em epóxi pó na cor preta, encosto fixo, revestimento em tecido fogo retardante, na cor azul. Braços fixos e apoia braços em poliuretano. Dimensões aproximadas: Altura do assento da cadeira ao chão: regulável; Assento da cadeira: 58 cm x 58 cm.	10
Sofá em material lavável de dois lugares. Sofá de dois lugares em material lavável e pés em alumínio revestido; Revestimento Superior em laminado de PVC com reforço em manta (Korino) CV 20; Acabamento inferior em Tela de Ráfia; ESTRUTURA Madeira de pinus e eucalipto proveniente de reflorestamento com imunização contra mofo, cupim e microorganismos. Sustentação do assento e encosto com cintas Elásticas de alta resistência. Travamento da estrutura com grampos fixados com grampeadores pneumáticos. ESPUMAS; Espuma de poliuretano. Assento: Densidade D-23.	1
Quadro de Avisos em Metal. Quadros com moldura em alumínio anodizado branco, fundo do quadro confeccionado em eucatex, 10mm e acabamento em chapa de aço branca magnética. Dimensões: Altura 90 cm; Largura 150 cm.	2
Mesa de refeição para adultos. Mesa circular em revestimento melaminico texturizado, tampo em 28mm com bordas arredondadas em perfil de PVC 180°, e acabamento em fita de PVC. Estrutura em aço com tratamento anti ferrugem e pintura epóxi. Dimensões aproximadas: Altura da mesa: 71 cm; Tampo da mesa: diâmetro 100cm.	1
Cadeira para refeição de adultos. Cadeira fixa empilhável, injetada em poliuretano para uso adulto. Estrutura fixa, quatro pés em tubo de aço oval 16x30, com sapatas deslizantes em nylon. Acabamento da estrutura com tratamento de fosfatização e pintura eletrostática. Empilhamento máximo recomendado: seis unidades. Cores: Diversas. Revestimento: Polipropileno.	4



<p>Casa de bonecas. Casinha de boneca multicolorida com no mínimo com no mínimo 5 (cinco) itens, sugestão de itens: janelas de correr, porta vai e vem, tábua de passar com ferro, telefone, pia e fogão; Balcão externo na janela (apoio para os braços); Acabamento sem saliência e com laterais arredondadas; Polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivos anti-estático e aditivo anti-UV que protejam contra raios solares, garantindo a cor do produto; Materiais que possibilitem a reciclagem após o término da vida útil.</p>	1
<p>Escorregador Grande em Polietileno. Rampa contínua ou com ondulações e uma escada de degraus; Fixação da rampa à escada através de barras de polietileno laterais ou central; Corrimão incorporado à própria escada, sem saliências e com laterais arredondadas no topo da escada; Topo da escada com duas laterais altas para dar segurança; Polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivos anti-estático e aditivo anti-UV que protejam contra raios solares, garantindo a cor do produto; Materiais que possibilitem a reciclagem após o término da vida útil; Peças multicoloridas; Não tóxico. Dimensões aproximadas: Largura: 59cm; Altura: 128cm</p>	1
<p>Gangorra de 2 lugares. Gangorra com manoplas duplas; Base para apoio dos pés antiderrapante; Assento anatômico e antiderrapante; Acabamento sem saliências e com laterais arredondadas; Polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivos anti-estático e aditivo anti-UV que protejam contra raios solares, garantindo a cor do produto; Materiais que possibilitem a reciclagem após o término da vida útil; Em diversas cores; Não tóxico. Dimensões aproximadas: Largura: 40cm; Altura: 47cm; Comprimento: 151cm; Tolerância: +/- 5%.</p>	1
<p>Gira gira – Carrossel. Peça composta por três partes: base, assentos e volante; Base com textura antiderrapante; Volante central; Acabamento sem saliências e com laterais redondas; Três assentos anatômicos e apoio para os pés; Polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivos anti-estático e aditivo anti-UV que protejam contra raios solares, garantindo a cor do produto; Materiais que possibilitem a reciclagem após o término da vida útil; Em diversas cores; Não tóxico. Dimensões aproximadas: Diâmetro: 100cm; Altura: 55cm; Tolerância: +/- 5%.</p>	1
<p>Túnel Lúdico. Túnel em polietileno em estrutura rotomoldado, em formatos diversos; Módulos auto-encaixáveis, vazados para visualização interna e com possibilidades de expansão; Estruturas que funcionam como entrada e saída. Acabamento sem saliências e com laterais arredondadas; Composto com aditivos anti-estático e aditivo anti-UV que protejam contra raios solares, garantindo a cor do produto; Materiais que possibilitem a</p>	



reciclagem após o término da vida útil; Peças multicoloridas; Não tóxico. Dimensões aproximadas: Largura: 87cm; Altura: 97cm; Comprimento: 214cm; Tolerância: +/- 5%.	
Talheres, pratos, copos e utensílios para copa e cozinha em quantidade proporcional ao atendimento previsto no objeto.	
Conjunto de mesa retangular com uma cadeira para crianças de 4 a 6 anos. Mesa para altura do aluno compreendida entre 1,19 e 1,42, com tampo retangular em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão. Estrutura tubular de aço. Dimensões aproximadas; Altura da mesa: 59,4 cm; Tampo da mesa para 01 lugar: 45 x 60 cm; Altura do assento da cadeira ao chão: 35cm; Assento da cadeira: 31 cm x 40 cm; Encosto da cadeira: 19,8 cm x 39,6 cm. Cadeira com assento e encosto polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetados, moldados anatomicamente. O conjunto pode apresentar regulagem de altura de modo que comporte o aluno em desenvolvimento com idade entre 03 a 14 anos.	36

16.2. Os itens e quantitativos discriminados deverão ser adquiridos pela OSC.

16.3. Após as aquisições a serem realizadas pela OSC vencedora a imobilização dos bens permanentes será realizada pelo Departamento competente da Administração Pública Municipal.

16.4. Ao término da parceria todos os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da Administração Pública a ela pertencerão, assegurando-se assim a continuidade do objeto pactuado.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Pouso Alegre na *internet* (www.pousoalegre.mg.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

17.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura.

17.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10



(dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: semedpmpa@gmail.com. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

17.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

17.3. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

17.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

17.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

17.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das organizações concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração,



apoio ou indenização por parte da administração pública.

17.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V - Referências para Colaboração;

Anexo VI - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; e

Anexo VII - Minuta do Termo de Colaboração.

Anexo VIII - Declaração de Contrapartida.

Pouso Alegre - MG, 03 de fevereiro de 2022.

LEILA DE FATIMA
FONSECA DA
COSTA:59143363687

Assinado de forma digital por
LEILA DE FATIMA FONSECA
DA COSTA:59143363687
Dados: 2022.02.03 15:57:21
-03'00'

Leila de Fátima Fonseca da Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura



DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Pouso Alegre - MG, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da OSC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Pouso Alegre - MG, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], que:

1 - Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a";

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na organização	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

2 - Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

3 - Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Pouso Alegre - MG, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA ESPECÍFICA:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
FUNÇÃO:	RG:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	CELULAR:	E-MAIL:

2. CARACTERIZAÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

(descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)

3. DESCRIÇÃO DE METAS

(descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados)

4. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

(previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria)

5. FORMA DE EXECUÇÃO

(forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas)

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

(definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas)

DATA E ASSINATURA



REFERÊNCIAS PARA A COLABORAÇÃO

Declaro que a *[identificação da OSC]* possui capacidade técnico-operacional, podendo comprovar sua experiência portfólio de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio das seguintes referências:

Pouso Alegre - MG, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela Instituição), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Pouso Alegre - MG, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX/XXXX QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA XXXX E A/O (ORGANIZAÇÃO
DA SOCIEDADE CIVIL)**

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ sob nº 18.675.983/0001-21, com sede na Rua dos Carijós, nº 45, centro, Pouso Alegre – MG, CEP: 37.550-050, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representada pela senhora LEILA DE FÁTIMA FONSECA DA COSTA, Secretária Municipal de Educação e Cultura, e a(o) (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) pelo(a) sr(a). BELTRANO DE TAL (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente termo de colaboração/termo de fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 - O presente termo de colaboração, tem por objeto xxxxx, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.
- 1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
 - I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
 - II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração/termo de fomento;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração/Termo de Fomento é de R\$ _____ (por extenso).

3.2 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração/termo de fomento, recursos no valor de R\$ _____ (por extenso), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária _____, UG _____, Gestão _____, conforme discriminação abaixo:

Fonte: _____ ED: _____ - R\$ _____

3.3 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração/Termo de Fomento, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$ _____ (por extenso).
(Manter esse item somente se houver contrapartida financeira.)

OU

3.3 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração/Termo de Fomento R\$ _____ (por extenso), relativamente à avaliação econômica dos bens/serviços dados a título de contrapartida.
(Manter esse item somente se houver contrapartida em bens/serviços.)

3.4 - A contrapartida em bens/serviços economicamente mensuráveis fica avaliada em R\$ (....), e ficará gravada, com cláusula de inalienabilidade, no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência deste termo de colaboração/termo de fomento.

(Nota Explicativa 4: A cláusula acima é aplicável na hipótese de existir contrapartida. Em caso negativo, esta cláusula deve ser integralmente excluída, renumerando-se as disposições subsequentes.)

(Nota Explicativa 5: A mensuração econômica de bens e serviços, no presente termo, deverá consolidar o valor total da avaliação. No plano de trabalho, deverá ser apresentado inventário dos bens/serviços individualmente avaliados.)

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração/Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração/termo de fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida. (Manter esse item somente se houver contrapartida financeira)

4.5 - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. (Manter esse item somente se houver contrapartida.)

4.6 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.7 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente termo de colaboração/termo de fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração/Termo de Fomento vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até ____/____/____ (indicar data certa - dd/mm/aaaa), conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração/Termo de Fomento.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração/termo de fomento, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da instituição, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração/Fomento com alteração da natureza do objeto.

9.3 - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração/Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. A aplicação das sanções estabelecidas nos incisos II e III é de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração/Fomento.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

11.5 - Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração/termo de fomento poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração/termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração/termo de fomento serão remetidas por correspondência, fax ou e-mail, conforme dados indicados na qualificação das partes e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II – sempre que necessário, as vias originais dos documentos transmitidos via fax ou e-mail, deverão ser encaminhadas no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração/termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração/termo de fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Pouso Alegre – MG, xx de xxxx de 20 ____.

LEILA DE FATIMA FONSECA DA COSTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO e CULTURA

Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil



DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade que a *[identificação da OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R\$
(.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Pouso Alegre - MG, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante da OSC)